



CODICE ETICO

BRIO GROUP
Soc. Coop. Consortile a r.l.

AI SENSI DEL DECRETO LEGISLATIVO N. 231/2001

Approvato in data 10.01.2022

Indice

1. DISPOSIZIONI GENERALI.....	4
1.1 Il Codice Etico di BRIO GROUP	4
1.2 Ambito di applicazione e suoi destinatari	5
1.3 La diffusione e la formazione sul Codice Etico	6
2. I PRINCIPI ETICI.....	7
2.1 Rispetto della normativa nello svolgimento delle prestazioni.....	7
2.2 Correttezza	8
2.3 Onestà ed integrità.....	9
2.4 Imparzialità e pari opportunità. Normativa in materia di whistleblowing.....	9
2.5 Efficienza	10
2.6 Trasparenza e Legalità.	11
2.7 Valore delle risorse umane	11
2.8 Tutela della privacy	12
2.9 Rapporti con i dipendenti	13
2.10 Rapporti con la Banca Depositaria.....	13
2.11 Rapporti con i fornitori.	13
2.12 Trasparenza nelle comunicazioni e rapporti con la stampa e comunicazione.	13
2.13 Rapporti con Istituzioni pubbliche, Autorità, e ripudio di ogni forma di corruzione.....	14
2.14 Rapporti con gli operatori internazionali.....	16
2.15 Tutela ambientale e tutela della salute e sicurezza sul lavoro.....	16
2.16 Ripudio di ogni forma di terrorismo.....	16
2.17 Ripudio delle organizzazioni criminali.....	17
2.18 Antiriciclaggio	17
2.19 Tutela della personalità individuale	17
2.20 Tutela del patrimonio del Consorzio e dei creditori.....	17
2.21 Corretto utilizzo dei sistemi informatici e tutela del diritto di autore.....	18
2.22 Controllo e trasparenza contabile.....	18
2.23 Controllo interno.....	20
3. LE NORME DI COMPORTAMENTO	20

3.1	Norme di comportamento per i componenti degli Organi del Consorzio.....	20
3.2	Norme di comportamento per il Personale.....	21
3.2.a)	Conflitto di interessi.....	22
3.2.b)	Rapporti con le Autorità Pubbliche	22
3.2.c)	Rapporti con i fornitori	23
3.2.d)	Aggiornamento professionale.....	24
3.2.e)	Riservatezza.....	24
3.2.f)	Diligenza nell'utilizzo dei beni del Consorzio	24
3.2.g)	Tutela del patrimonio del Consorzio	24
3.2.h)	Tutela di ambiente, salute e sicurezza sul lavoro.....	25
3.2.i)	Contrasto al riciclaggio, autoriciclaggio e ricettazione.....	25
3.2.l)	Corruzione tra privati.....	26
3.3	Norme di comportamento per i Terzi Destinatari	26
4.	DISPOSIZIONI DI ATTUAZIONE E CONTROLLO DEL CODICE	26
4.1	Obbligo di comunicazione all'Organismo di Vigilanza.....	28
4.2	Disposizioni sanzionatorie.....	29
4.3	Politica di non ritorsione	30
4.4	Entrata in vigore e aggiornamento.....	30

1. DISPOSIZIONI GENERALI

1.1 Il Codice Etico di BRIO GROUP

La BRIO GROUP, Soc. Coop. Consortile a r.l. (di seguito Brio Group o il Consorzio) ha adottato il presente Codice Etico (di seguito il Codice) – come previsto dal Modello di Organizzazione e Gestione (di seguito M.O.G.) ex D. Lgs 231/01, di cui è parte integrante - al fine di ispirare, regolare e controllare preventivamente i comportamenti che i destinatari del Codice sono tenuti a rispettare nello svolgimento della propria attività.

Il Consorzio, in particolare, intende rendere manifesto ai Destinatari il proprio impegno finalizzato al rispetto delle leggi, dei regolamenti e di tutta la normativa vigente, nonché al rispetto dei principi di libertà, dignità della persona umana e rispetto delle diversità e al rifiuto di ogni discriminazione basata sul sesso, sulle razze, sulle lingue, sulle condizioni personali e sociali, sul credo religioso e politico.

Brio Group, per le dimensioni e l'importanza delle proprie attività, intende costruire la sua crescita consolidando un'immagine fedele a valori di correttezza e lealtà, in ogni processo del lavoro quotidiano, conformando la condotta operativa propria e dei Destinatari ai valori del presente Codice, con spirito di onestà, professionalità e trasparenza. Il presente Codice esprime l'insieme delle linee di comportamento che consentono di attuare tali valori in ogni aspetto dell'attività svolta e, pertanto, mira a prevenire eventuali comportamenti contrari ai principi in esso indicati.

Le prescrizioni contenute nel Codice Etico sono, inoltre, dirette a tutelare il prestigio e la credibilità di Brio Group nei confronti dello Stato, dell'opinione pubblica, degli Addetti, degli Impiegati e dei collaboratori, che, per primi, ripongono in essa la loro fiducia.

A tal fine, il Consorzio:

§ assicura e promuove al proprio interno il rigoroso rispetto delle leggi, di tutta la normativa vigente, nonché dei principi di trasparenza, lealtà e correttezza;

§ assicura e promuove al proprio interno l'osservanza di tutte le regole organizzative e procedurali dalla stessa adottate, con particolare riguardo a quelle relative alla prevenzione della commissione di reati;

§ promuove e richiede il rispetto di tutte le leggi, regolamenti, principi, regole organizzative e procedurali di cui ai punti precedenti anche da parte di collaboratori, fornitori, ecc;

§ si impegna a prevenire comportamenti illeciti, o in ogni caso non conformi ai sopra enunciati principi, nei rapporti con le Autorità, i soci, i dipendenti, i collaboratori, i clienti, i fornitori, gli investitori e più in generale nei confronti della collettività;

§ garantisce l'osservanza dei principi di trasparenza, onestà ed affidabilità nei confronti delle controparti e della collettività in genere, al fine di evitare di incorrere in situazioni di conflitto d'interesse, reale o anche soltanto potenziale;

§ garantisce il rispetto della professionalità e dell'integrità fisica e morale dei propri dipendenti, nonché la più ampia tutela dell'ambiente e della sicurezza, con particolare riferimento all'igiene e alla sicurezza dei luoghi di lavoro;

§ si impegna ad evitare, prevenire e reprimere ogni forma di discriminazione basata su sesso, età, preferenze sessuali, razza, nazionalità, condizioni fisiche o socio-economiche, credenze religiose, opinioni politiche;

§ favorisce un ambiente di lavoro che, ispirato al rispetto, alla correttezza ed alla collaborazione, nonché sulla base dell'esperienza maturata nei settori di competenza, permetta il coinvolgimento e la responsabilizzazione di dipendenti e collaboratori, con riguardo agli specifici obiettivi da raggiungere e alle modalità per perseguirli.

1.2 Ambito di applicazione e suoi destinatari

I principi e le disposizioni del Codice sono vincolanti per tutti coloro che operano nel contesto economico e aziendale del Consorzio. Pertanto, gli amministratori, i dirigenti, i dipendenti (di seguito per tutti il Personale) ed i collaboratori esterni (p.e. collaboratori, fornitori, banche, gestori finanziari o investitori, gestore amministrativo, compagnie di assicurazione, procuratori e chiunque altro operi in nome e per conto del Consorzio (di seguito Terzi Destinatari), nell'esercizio dei compiti e delle funzioni loro affidate, dovranno rispettare il Codice, nonché impegnarsi per farlo rispettare, ed ispirarsi ai principi in esso contenuti (seguito complessivamente definiti Destinatari del Codice).

Compete, tuttavia, anzitutto agli amministratori e ai dirigenti, promuovere i valori e i principi contenuti nel Codice, facendosi carico delle responsabilità verso l'interno e verso l'esterno e rafforzando la fiducia, la coesione e lo spirito di gruppo del Consorzio.

Brio Group assicura la massima diffusione e conoscenza del presente Codice Etico sia all'interno, che all'esterno della sua struttura, pertanto, verrà portato a conoscenza dei Destinatari in maniera efficace e

tempestiva e, in ogni caso, in conformità a quanto previsto nella Parte Generale del M.O.G.

La violazione del Codice Etico da parte dei Dipendenti potrà determinare l'applicazione delle sanzioni di cui al sistema disciplinare, fermo restando, per i lavoratori dipendenti, il rispetto delle procedure di cui all'art. 7 dello Statuto dei Lavoratori, dei contratti collettivi di lavoro e degli eventuali regolamenti aziendali, nonché, eventualmente, la segnalazione della condotta illecita alle competenti autorità giudiziarie.

Il Codice Etico, così come il M.O.G., è soggetto a successive modifiche e/o integrazioni, di competenza del Consiglio di Amministrazione, adottate anche su impulso dell'Organismo di Vigilanza (di seguito O.d.V.).

1.3 La diffusione e la formazione sul Codice Etico

Il Consorzio si impegna a garantire una puntuale diffusione interna ed esterna del Codice Etico.

In particolare, provvede ad informare tutti i Destinatari in merito alle disposizioni e all'applicazione del Codice, vigilando sulla sua osservanza, secondo le modalità di cui al successivo Capo IV, assicurando:

§ la massima diffusione del presente Codice, anche mediante pubblicazione sul sito internet e/o intranet del Consorzio;

§ la predisposizione di strumenti conoscitivi, esplicativi, di informazione e sensibilizzazione con riferimento ai contenuti del Codice;

§ L'ausilio nell'interpretazione e nel chiarimento delle disposizioni contenute nel Codice;

§ La verifica circa l'effettiva conoscenza e osservanza del Codice;

§ la previsione di adeguati strumenti di prevenzione, l'attuazione di idonee misure sanzionatorie, nonché la tempestiva applicazione delle stesse in caso di accertata violazione delle disposizioni del Codice.

L'O.d.V., deputato a vigilare in ordine alla concreta ed efficace attuazione del M.O.G. è quell'organo su cui incombe il controllo circa l'efficace attuazione del medesimo, promuove e monitora le iniziative di formazione anche sui principi e le regole di comportamento del Codice Etico, diversamente strutturate e differenziate in considerazione del differente ruolo e delle differenti responsabilità delle risorse interessate.

Con riferimento ai Terzi Destinatari e ad ogni altro interlocutore BRIO GROUP provvede altresì a:

§ Divulgare il Codice mediante i sistemi informativi aziendali;

§ Esigere da tali soggetti il rispetto del Codice Etico;

§ Far sottoscrivere clausole e/o comunque dichiarazioni contenute e/o allegate ai relativi contratti volte a formalizzare l'impegno al rispetto del Decreto, del M.O.G. e del Codice Etico e a disciplinare le sanzioni di natura contrattuale conseguenti alla violazione di tale impegno.

2. I PRINCIPI ETICI

I principi del presente Codice Etico, che devono essere rispettati da tutto il Personale e dai Terzi Destinatari, sono di seguito indicati.

In nessun caso la convinzione di agire nell'interesse o a vantaggio di BRIO GROUP potrà giustificare comportamenti in contrasto con i principi del presente Codice, ai quali deve riconoscersi valore precettivo ed assoluto.

2.1 Rispetto della normativa nello svolgimento delle prestazioni

Il Consorzio si impegna fermamente ad agire nel rispetto delle leggi, dei regolamenti ed in generale delle normative vigenti in Italia ed in tutti i Paesi con cui ha o potrebbe avere collegamenti. Si impegna, inoltre, a rispettare la normativa ed i principi etici dettati dalle Linee Guida emanate dalle principali Associazioni di Categoria puntualmente recepiti nel presente Codice.

Nell'ambito delle proprie funzioni e/o del proprio incarico, i Destinatari sono tenuti a rispettare le norme dell'ordinamento giuridico (nazionale, sopranazionale o straniero) in cui essi operano e devono in ogni caso astenersi dal commettere violazioni delle leggi, siano esse soggette o meno a pene detentive, pecuniarie o sanzioni amministrative o di altra natura. A tale scopo, i Destinatari si impegnano per acquisire con diligenza la necessaria conoscenza delle norme di legge applicabili allo svolgimento delle proprie funzioni e/o del proprio incarico, come di volta in volta vigenti.

I Destinatari osservano, oltre ai principi generali di diligenza e fedeltà di cui all'art. 2104 c.c. per ciò che riguarda i Dipendenti, anche le prescrizioni comportamentali contenute nei contratti collettivi ad essi applicabili e/o nei codici di comportamento delle associazioni professionali o di categoria cui essi appartengono.

2.2 Correttezza

Tutte le azioni, le operazioni compiute ed i comportamenti tenuti da ciascuno dei destinatari nello svolgimento della funzione o dell'incarico sono ispirati alla correttezza, lealtà, ed alla legittimità sotto l'aspetto formale e sostanziale, secondo le norme vigenti e le procedure di BRIO GROUP.

I Destinatari non utilizzano a fini personali informazioni, beni e attrezzature di cui dispongano nello svolgimento della funzione o dell'incarico.

Ciascun Destinatario non accetta, né effettua, per sé o per altri, pressioni, raccomandazioni o segnalazioni, che possano recare pregiudizio al Consorzio o indebiti vantaggi per sé, per BRIO GROUP o per terzi. Ciascun Destinatario, altresì, respinge e non effettua promesse e/o offerte indebite di denaro o altri benefici, salvo che questi ultimi siano di modico valore e non correlati a richieste di alcun genere, secondo quanto previsto nella Parte Speciale del M.O.G. e dalle specifiche procedure adottate da BRIO GROUP.

Qualora il Destinatario riceva da parte di un terzo una offerta o una richiesta di benefici, salvo omaggi di uso commerciale o di modico valore, ne informa immediatamente il proprio superiore gerarchico o il soggetto cui sia tenuto a riferire per le iniziative del caso, nonché l'O.dV. ex D.Lgs. n. 231/01 del Consorzio.

Al principio della correttezza è subordinata la salvaguardia della reputazione del Consorzio.

I Destinatari del presente Codice devono comunque agire correttamente allo scopo di evitare situazioni di conflitto di interessi, intendendosi per esse quelle situazioni in cui il perseguimento del proprio interesse possa essere in contrasto con gli interessi del Consorzio.

Sono comunque da evitare quelle situazioni attraverso le quali un dipendente, un amministratore o altro destinatario possa trarre un vantaggio o un profitto non dovuto sulla base di situazioni di opportunità di cui è venuto a conoscenza durante lo svolgimento della propria attività.

In particolare, agli amministratori e alla dirigenza è richiesto:

§ Un comportamento caratterizzato da autonomia ed indipendenza con le istituzioni pubbliche, i soggetti privati, le associazioni economiche e le forze politiche, fornendo informazioni corrette per la definizione della configurazione giuridica e dell'attività amministrativa del Consorzio;

§ Un comportamento ispirato ad integrità, lealtà, senso di responsabilità nei confronti di BRIO GROUP;

§ Una partecipazione assidua ed informata alle attività del Consorzio.

I destinatari, senza ritardo, sono tenuti ad informare i propri superiori o referenti delle situazioni o attività nelle quali potrebbero essere titolari di interessi in conflitto con quelli di BRIO GROUP (o qualora di tali interessi siano titolari prossimi congiunti) ed in ogni altro caso in cui ricorrano rilevanti ragioni di convenienza. I destinatari si devono impegnare a rispettare le decisioni che, in proposito, saranno assunte dal Consorzio.

2.3 Onestà ed integrità

Tutti i destinatari del presente Codice Etico devono ispirare il proprio comportamento ai principi di onestà ed integrità e non possono assolutamente perseguire l'interesse personale o del Consorzio in violazione delle leggi vigenti e delle norme del Codice Etico.

Le clausole contenute negli accordi contrattuali con i terzi destinatari devono essere formulate in maniera chiara e comprensibile, assicurando altresì una condizione di parità tra le parti.

Il Consorzio vieta e condanna fermamente eventuali condotte di violenza o minaccia, finalizzate al conseguimento di comportamenti contrari alla normativa vigente ed ai principi del presente Codice.

2.4 Imparzialità e pari opportunità. Normativa in materia di Whistleblowing

BRIO GROUP ripudia ogni forma di discriminazione basata sul sesso, sull'età, sulle preferenze sessuali, sulla nazionalità, sulla religione, sulle opinioni personali e politiche, sulla salute, sulle condizioni economiche del personale e dei terzi destinatari.

A tutto il personale sono garantite pari opportunità in occasione dell'assunzione e relativamente all'avanzamento di carriera.

Il Destinatario che ritenga di essere stato discriminato può segnalare l'accaduto al proprio superiore gerarchico o al soggetto cui sia tenuto a riferire per le iniziative del caso, nonché all'Organismo di Vigilanza che procederà a verificare l'effettiva violazione del Codice Etico.

A tale proposito, BRIO GROUP promuove la creazione di un ambiente di lavoro ispirato a principi di integrità e trasparenza, all'uopo dedicando particolare attenzione alla prevenzione di comportamenti illeciti o, in ogni caso, contrari al presente Codice Etico. A tale riguardo, incoraggia i Destinatari a riferire

tempestivamente all'Organismo di Vigilanza ogni attività illecita (a titolo meramente indicativo, casi di frode, pericolo o violazione di legge che possa danneggiare l'organizzazione, i clienti, gli azionisti o altri portatori di interesse) della quale vengano a conoscenza in ragione dei propri rapporti con BRIO GROUP. Tutte le segnalazioni effettuate in buona fede saranno oggetto di indagine approfondita e l'identità del segnalante sarà mantenuta riservata. Se possibile, una volta concluse le indagini del caso, il collaboratore che ha effettuato la segnalazione sarà messo al corrente del loro esito. Fatta eccezione per casi di calunnia o diffamazione, oltre che per le responsabilità da essi eventualmente derivanti ai sensi dell'art. 2043 c.c., chiunque segnali in buona fede condotte illecite o, comunque, contrarie al Codice Etico non può essere sanzionato. Le segnalazioni effettuate in malafede sono, invece, punibili con sanzioni disciplinari.

Bio Group adotta misure idonee ed efficaci affinché sia sempre garantita la riservatezza circa l'identità di chi trasmette informazioni utili per identificare comportamenti illeciti o comunque difformi da quanto previsto dal Codice Etico (whistleblower) fatti salvi gli obblighi di legge e la tutela dei diritti della società o delle persone accusate erroneamente e/o in mala fede. Qualsiasi forma di ritorsione o discriminazione nei confronti del soggetto segnalante in buona fede sarà punito con sanzioni disciplinari.

Le segnalazioni possono essere inviate tramite e-mail dedicata all'O.d.V., ovvero attraverso gli strumenti telematici pro tempore messi a disposizione dal Consorzio.

2.5 Efficienza

Ai destinatari del presente Codice, sono richieste professionalità, lealtà, spirito di collaborazione e rispetto reciproco. L'efficienza della gestione perseguita da BRIO GROUP è raggiunta attraverso il contributo professionale e organizzativo che ciascuna delle risorse umane impegnate assicura grazie al rispetto dei principi di professionalità, trasparenza, correttezza, onestà ed alla collaborazione, nonché sulla base dell'esperienza maturata nei settori di competenza.

Il Consorzio, sotto altro profilo, si impegna a salvaguardare e custodire le risorse ed i beni aziendali, nonché a gestire il proprio patrimonio ed i propri capitali adottando tutte le cautele necessarie a garantire il pieno rispetto delle leggi e dei regolamenti vigenti.

2.6 Trasparenza e Legalità

Ogni informazione, trasmessa sia all'interno che all'esterno del Consorzio, deve essere caratterizzata da veridicità, accuratezza e completezza.

Nel rispetto del principio di trasparenza e di legalità, ogni operazione e/o transazione, deve necessariamente essere legittima, autorizzata, congrua, documentata, registrata e verificabile, nonché corredata da adeguata documentazione per consentire, in ogni momento, di verificare le caratteristiche, le motivazioni dell'operazione e l'individuazione dell'autore dell'autorizzazione, dell'esecuzione, della registrazione, e della verifica dell'operazione.

I terzi destinatari devono agire nel rispetto dei principi di correttezza, economicità, qualità e liceità del proprio operato.

Allo scopo di garantire il rispetto di tali principi etici, la scelta dei fornitori, nel rispetto delle leggi vigenti e delle procedure adottate, viene compiuta sulla base di valutazioni oggettive inerenti alla competitività, alla qualità delle prestazioni erogate e/o dei servizi offerti, alle condizioni economiche praticate, nonché capacità di garantire il rispetto della normativa in materia di lavoro ed il rispetto del presente Codice.

Sono previste apposite procedure volte a garantire la documentazione del procedimento di selezione e di acquisto, al fine di garantire la massima trasparenza delle operazioni di scelta del fornitore.

2.7 Valore delle risorse umane

BRIO GROUP riconosce che le risorse umane costituiscono un fattore di fondamentale importanza per il proprio sviluppo e la loro gestione è fondata sul rispetto della personalità e professionalità di ciascuna di esse.

Il Consorzio, in particolare, si impegna:

§ a vietare qualsiasi pratica discriminatoria nella selezione, assunzione, formazione, gestione, sviluppo e retribuzione del personale;

§ ad appurare che le candidature e la selezione del personale siano effettuate in base alle esigenze aziendali, in corrispondenza dei profili professionali ricercati;

§ a favorire la crescita e lo sviluppo del personale, nel rispetto del principio delle pari opportunità, al fine della valorizzazione delle professionalità presenti nella struttura, delle competenze e delle capacità di ognuno;

§ a tenere in considerazione nelle politiche di valutazione ed incentivazione del personale, oltre il corretto svolgimento del lavoro, elementi quali la professionalità, l'impegno, la correttezza, la disponibilità e l'intraprendenza di ogni dipendente;

§ ad assumere lavoratori stranieri solo qualora gli stessi siano provvisti di regolare permesso di soggiorno in Italia, non scaduto né revocato, nonché in regola con tutti i requisiti legali e regolamentari applicabili.

BRIO GROUP condanna ogni forma di raccomandazione e clientelismo.

Il Personale è assunto in base a regolari contratti di lavoro.

2.8 Tutela della Privacy

Il Consorzio si impegna a tutelare i dati personali trattati nell'ambito della propria organizzazione in base ad un approccio basato sul rischio e sul principio della trasparenza, nel pieno rispetto delle disposizioni di cui al Regolamento UE 2016/679 relativo alla protezione dei dati personali e della normativa italiana di adeguamento, al fine di evitare ogni trattamento illecito, improprio e ogni possibile violazione alla sicurezza dei dati, che comporti un rischio per i diritti e le libertà degli interessati.

In particolare, BIO GROUP adotta appositi standard allo scopo di:

- trattare i dati personali solo a fondamento di idonee basi giuridiche;
- fornire prontamente agli interessati tutte le informazioni richieste per legge, in relazione al trattamento dei loro dati personali;
- adottare le misure di sicurezza volte a evitare ogni trattamento illecito, improprio e ogni possibile violazione di sicurezza che comporti, accidentalmente o in modo illecito, la distruzione, la perdita, la modifica, la divulgazione non autorizzata o l'accesso ai dati personali trasmessi, conservati o comunque trattati;
- stabilire regole per garantire a ciascun interessato l'esercizio dei diritti riconosciuti dalla legge, come il diritto di accesso, di cancellazione, di limitazione del trattamento e di portabilità dei dati.

È in ogni caso vietata qualsiasi indagine sulle idee, le preferenze, i gusti personali e, in generale, la vita privata di dipendenti e collaboratori.

L'acquisizione ed il trattamento, nonché la conservazione delle informazioni e dei dati personali dei dipendenti e degli altri soggetti dei cui dati il Consorzio disponga avviene nel rispetto di specifiche procedure, conformi alla normativa vigente, finalizzate a garantire che persone e/o enti non autorizzati possano venire a conoscenza.

2.9 Rapporti con i dipendenti

BRIO GROUP considera un suo primario obiettivo l'interesse dei suoi dipendenti.

I rapporti intrattenuti dal Consorzio con i suoi dipendenti devono essere basati sui principi di lealtà, correttezza, integrità e trasparenza, nonché contraddistinti da cortesia e competenza, per consolidare la fiducia riposta nel Consorzio.

2.10 Rapporti con la Banca Depositaria

Il Consorzio individua la Banca Depositaria a cui affidarsi in base a criteri di qualità e di competitività nell'offerta dei servizi e dei prodotti.

2.11 Rapporti con i fornitori

BRIO GROUP seleziona i fornitori e determina le condizioni d'acquisto in base ad una valutazione obiettiva della qualità e del prezzo del bene o servizio, nonché delle garanzie di assistenza, tempestività, integrità, solidità e impegno alla condivisione dei principi etici di cui al presente Codice, essendo improntate alla concessione di pari opportunità per ogni fornitore, alla lealtà ed all'imparzialità.

2.12 Trasparenza nelle comunicazioni, rapporti con la stampa e comunicazione

Le comunicazioni del Consorzio verso l'ambiente esterno devono essere veritiere, chiare, trasparenti, non ambigue o strumentali; devono essere coerenti, omogenee ed accurate, conformi alle politiche e ai programmi aziendali.

BRIO GROUP riconosce il fondamentale ruolo informativo svolto dai media. A tale scopo, si impegna a collaborare pienamente con tutti gli organi di informazione, senza discriminazioni, nel rispetto dei reciproci ruoli e delle esigenze di riservatezza commerciale, al fine di rispondere con tempestività, completezza e trasparenza alle loro esigenze informative.

I rapporti con la stampa e con gli altri mezzi di comunicazione di massa sono riservati alle funzioni aziendali a ciò preposte e si svolgono secondo le procedure preventivamente fissate dal Consorzio.

Al personale di BRIO GROUP è vietato rilasciare, a qualsiasi titolo, comunicazioni formali o informali verso l'esterno senza preventiva autorizzazione dell'organo competente.

2.13 Rapporti con Istituzioni pubbliche, Autorità, e ripudio di ogni forma di corruzione

I rapporti tenuti dal Consorzio con le istituzioni pubbliche nazionali, comunitarie e internazionali (di seguito Istituzioni), nonché con i pubblici ufficiali o incaricati di pubblico servizio, ovvero con organi, rappresentanti, mandatari, esponenti, membri, dipendenti, consulenti, incaricati di pubbliche funzioni o servizi, di pubbliche istituzioni, di pubbliche amministrazioni, di enti pubblici, anche economici, di enti o società pubbliche di carattere locale, nazionale o internazionale (di seguito Pubblici Funzionari) sono intrattenuti da ciascun Destinatario, quale che sia la funzione o l'incarico, nel più rigoroso rispetto, formale sostanziale, della normativa vigente e sulla base dei principi generali di correttezza e di lealtà.

In particolare, dovendosi comunque intendere compresi anche quei soggetti privati che, per attribuzione di legge o di altra autorità, adempiano una funzione pubblica, si specifica che:

1. È tassativamente vietata la ricerca e l'instaurazione di relazioni personali di favore, influenza, ingerenza idonee a condizionare, direttamente o indirettamente, l'esito del rapporto;
2. È tassativamente vietato erogare o promettere pagamenti o compensi, sotto qualsiasi forma, direttamente o per il tramite di altri, per indurre, facilitare o remunerare una decisione, il compimento di un atto, d'ufficio o contrario ai doveri d'ufficio, della Pubblica Amministrazione;
3. Sono altresì tassativamente vietate le stesse condotte di cui al punto precedente destinate a favorire o danneggiare una parte in un processo civile, penale o amministrativo;
4. Le disposizioni di cui ai precedenti punti 1 e 2 del presente articolo operano anche nel caso di illecite pressioni;
5. Tutti i soggetti cui è diretto il presente Codice, qualora ricevano richieste esplicite o implicite di benefici di qualsiasi natura da parte della Pubblica Amministrazione ovvero da parte di persone

fisiche o giuridiche che agiscono alle dipendenze o per conto della stessa Pubblica Amministrazione, devono immediatamente sospendere ogni rapporto e informare per iscritto l'O.dV.;

6. Le disposizioni contenute nel presente articolo non devono essere eluse ricorrendo a forme diverse di aiuti o contribuzioni quali, ad esempio sponsorizzazioni, incarichi, assunzioni, consulenze, pubblicità, sconti, buoni;

7. Sono consentiti omaggi di modico valore e altre spese di rappresentanza ordinarie e ragionevoli e, comunque, tali da non compromettere l'integrità e la correttezza etico professionale delle parti, nel rispetto delle procedure adottate dal Consorzio;

8. BRIO GROUP si impegna ad operare ed esige che tutti i destinatari operino, in caso di effettuazione di procedure ad evidenza pubblica, nel rispetto della legge e delle corrette prassi commerciali, evitando accordi di cartello con altri partecipanti, ovvero inducendo la Pubblica Amministrazione ad operare indebitamente a favore del Consorzio.

Atti di cortesia, omaggi e regalie sono consentiti solo se di evidente modico valore e comunque tali da non compromettere l'integrità o la reputazione di una delle parti e comunque tali da non poter essere interpretati da un osservatore imparziale come finalizzati ad acquisire vantaggi in modo improprio.

Tutti i destinatari del presente Codice, inoltre, sono tenuti:

§ ad osservare scrupolosamente la normativa vigente, in via formale e sostanziale, nei settori connessi alle rispettive aree di attività e le disposizioni emanate dalle competenti Istituzioni e/o dalle Autorità di Vigilanza;

§ ad ottemperare ad ogni richiesta proveniente dalle sopra citate Istituzioni o Autorità, fornendo piena collaborazione ed evitando comportamenti ostruzionistici.

Il Consorzio prevede espressamente per tutti i destinatari l'obbligo di collaborare lealmente con i rappresentanti dell'Autorità Giudiziaria e con qualsivoglia altro organo inquirente/ispettivo/di vigilanza, fornendo tutta la documentazione e le informazioni richieste dai medesimi in maniera completa, adeguata e tempestiva. È tassativamente vietato tenere comportamenti che possano in qualunque modo ostacolare il regolare funzionamento della giustizia. In ordine a tale punto, è fatto particolare divieto di rendere dichiarazioni mendaci all'Autorità Giudiziaria e/o a qualsivoglia altro organo inquirente/ispettivo/di vigilanza o tenere comportamenti (ad es. caratterizzati da violenza, minaccia, offerta o promessa di denaro o altra utilità) che possano indurre altri a rendere dichiarazioni non veritiere o mendaci nell'interesse o a vantaggio del Consorzio.

2.14 Rapporti con gli operatori internazionali

BRIO GROUP si impegna a garantire che tutti i rapporti da essa intrattenuti, compresi quelli di natura commerciale, anche con soggetti operanti a livello internazionale, avvengano nel pieno rispetto delle leggi e dei regolamenti vigenti.

2.15 Tutela ambientale e tutela della salute e sicurezza sul lavoro

BRIO GROUP, nell'esercizio della propria attività, si ispira al principio di salvaguardia dell'ambiente e persegue l'obiettivo di tutelare la sicurezza e la salute dei Destinatari, adottando tutte le misure a tal fine previste dalla normativa vigente.

Promuove e attua tutte le necessarie azioni preventive al fine di garantire le migliori condizioni di salute, la sicurezza e l'incolumità negli ambienti di lavoro conformemente alle vigenti norme in tema di salute e sicurezza, allocando adeguate risorse finanziarie al fine di consentire il pieno rispetto della normativa di settore e impegnandosi, inoltre, a promuovere e diffondere al proprio interno comportamenti responsabili.

Il Consorzio esige che i destinatari osservino e facciano osservare tutte le norme poste dalla legge a tutela della sicurezza ed igiene sul lavoro, agendo sempre nel rispetto delle procedure che su tali norme si fondano.

BRIO GROUP adotta tutte le misure finalizzate a ridurre l'impatto ambientale delle proprie attività, garantendo in ogni momento la disponibilità di adeguati mezzi finanziari per far fronte a tale obbligo. Si impegna, inoltre, ad adottare tutte le misure volte a sensibilizzare l'attenzione ed il rispetto verso l'ambiente da parte di tutti i destinatari i quali sono tenuti ad osservare la normativa ambientale applicabile, nonché le autorizzazioni e le prescrizioni dettate dalle autorità competenti in materia.

2.16 Ripudio di ogni forma di terrorismo

BRIO GROUP si impegna ad adottare tutte le misure necessarie per prevenire il suo coinvolgimento in fatti di terrorismo, contribuendo all'affermazione della democrazia e della pace tra i popoli.

Il Consorzio, a tal fine, prevee congrue verifiche, persegue l'obiettivo di non instaurare nessun rapporto, di nessuna natura, con soggetti coinvolti, o che abbiano rapporti con soggetti coinvolti, in fatti di terrorismo,

siano essi persone fisiche o giuridiche, ed inoltre si impegna a non finanziare né ad agevolare in alcun modo alcuna attività di questi.

2.17 Ripudio delle organizzazioni criminali

BRIO GROUP ripudia ogni tipo di organizzazione criminale, nazionale e transnazionale.

Si impegna, pertanto, a non instaurare alcun rapporto di natura lavorativa, di fornitura di qualsivoglia tipologia, di collaborazione o commerciale con soggetti, persone fisiche o giuridiche, coinvolti direttamente o indirettamente in organizzazioni criminali o, comunque, legati da vincoli di parentela e/o di affinità con esponenti di note organizzazioni criminali, nonché a non finanziare agevolare in alcun modo attività riferibile a tali organizzazioni.

Il Consorzio adotta le misure necessarie a prevenire il pericolo di un coinvolgimento, sia proprio che dei propri dipendenti nelle attività di tali organizzazioni.

2.18 Antiriciclaggio

Il Consorzio e tutti i destinatari del presente Codice Etico non devono essere coinvolti in operazioni che potrebbero determinare o favorire il riciclaggio di proventi illeciti nell'interesse o a vantaggio dell'Ente.

La sua attività, pertanto, deve essere caratterizzata dalla massima trasparenza nelle transazioni commerciali e dall'adozione di tutti gli strumenti idonei a contrastare qualsiasi fenomeno di ricettazione, riciclaggio, reimpiego in attività economiche e finanziarie di proventi illeciti e di auto-riciclaggio.

2.19 Tutela della personalità individuale

BRIO GROUP tutela la libertà individuale in tutte le sue forme e ripudia ogni manifestazione di violenza e si impegna a promuovere nell'ambito della propria attività e tra i propri dipendenti, collaboratori, fornitori e *partner* la condivisione dei medesimi principi.

2.20 Tutela del patrimonio del Consorzio e dei creditori

BRIO GROUP fonda la propria attività sul rispetto di tutti quei principi di comportamento intesi a garantire l'integrità del proprio patrimonio, la tutela dei creditori e dei terzi che instaurano rapporti con la stessa,

nonché la trasparenza e la correttezza della sua attività, sia sotto il profilo economico che finanziario, anche al fine di prevenire la commissione dei reati societari di cui al D.Lgs 231/01.

2.21 Corretto utilizzo dei sistemi informatici e tutela del diritto di autore

BRIO GROUP adotta tutti gli strumenti idonei a garantire il corretto utilizzo dei servizi informatici e/o telematici, in conformità con la normativa vigente ed in modo da garantire l'integrità e la genuinità dei dati trattati, tutelando gli interessi del Consorzio e dei terzi.

Si impegna, a tal fine, a garantire che l'accesso ai dati telematici e informatici avvenga nel massimo rispetto delle normative vigenti e della privacy dei soggetti coinvolti, assicurando la riservatezza delle informazioni e consentendo il trattamento delle stesse soltanto a soggetti a espressamente e preventivamente autorizzati.

Il Consorzio, in particolare, vieta:

- § l'introduzione abusiva all'interno dei sistemi informatici o telematici protetti da misure di sicurezza;
- § la distruzione, la cancellazione, l'alterazione di informazioni, dati o programmi informatici altrui, dello Stato o di altro Ente pubblico;
- § la produzione di documenti informatici apocrifi, privati e pubblici, dotati di valenza probatoria;
- § l'installazione di apparecchiature idonee e finalizzate ad intercettare, impedire, comunicazioni relative ad un sistema informatico o telematico ovvero intercorrenti tra più sistemi;
- § la sottrazione, la riproduzione, la diffusione abusiva di codici, parole chiave o altri mezzi idonei all'accesso ad un sistema informatico o telematico protetto da misure di sicurezza.

2.22 Controllo e trasparenza contabile

I destinatari del presente Codice si impegnano a far sì che la contabilità del Consorzio sia rigorosamente improntata ai principi generali di verità, correttezza, accuratezza, completezza, chiarezza e trasparenza del dato registrato.

La documentazione contabile deve corrispondere ai principi sopra citati e deve essere facilmente rintracciabile, nonché ordinata secondo criteri logici.

In ogni caso tutti i pagamenti da corrispondere dovranno essere esclusivamente commisurati alla prestazione e alle modalità indicate nel contratto e non potranno essere effettuate nei confronti di un soggetto diverso dalla controparte contrattuale.

Il Consorzio vieta l'uso dei propri fondi per fini illegali o impropri. A nessuno e per nessun motivo dovranno essere corrisposti pagamenti non basati su transazioni aziendali adeguatamente autorizzate o elargite forme illegali di remunerazione.

Ciascuna transazione contabile deve essere legittima, autorizzata, coerente, congrua, registrata, tracciata e adeguatamente documentata, nel rispetto, formale e sostanziale, della normativa e delle procedure tempo per tempo in vigore, al fine di consentirne in qualsiasi momento la completa ricostruzione. A tal fine, ogni Destinatario che effettui operazioni e/o transazioni aventi ad oggetto somme di denaro, beni, o altre utilità economicamente valutabili, appartenenti al Consorzio, deve agire su specifica autorizzazione e fornire a richiesta ogni evidenza per la sua verifica in ogni tempo.

I destinatari coinvolti nella predisposizione dei documenti contabili del Consorzio devono assicurare che questi ultimi rispondano rigorosamente ai principi generali di rappresentazione veritiera e corretta della situazione patrimoniale, economica e finanziaria dell'Ente, nel rispetto della vigente normativa generale e speciale. È fatto in particolare divieto di esporre nei bilanci, nelle relazioni ed in altre comunicazioni dirette ai terzi fatti non rispondenti al vero, alterare tali documenti ed omettere informazioni obbligatorie per disposizioni legislative.

Il Consorzio vieta a tutti i destinatari che a qualunque titolo siano coinvolti nella formazione di documenti che rappresentino la situazione economica, patrimoniale e finanziaria della stessa, di esporre fatti non rispondenti al vero, anche se oggetto di valutazione, ovvero omettere informazioni e occultare dati in violazione diretta o indiretta dei principi contabili, normativi e delle regole procedurali interne.

Impone altresì a tutti i Destinatari di osservare scrupolosamente tutte le norme poste dalla legge a tutela dell'integrità ed effettività del capitale sociale e agire sempre nel rispetto delle procedure interne che su tali norme si fondano, al fine di non ledere le garanzie dei creditori e dei terzi in genere al riguardo.

I Destinatari sono tenuti ad assicurare il regolare funzionamento di BRIO GROUP e degli organi sociali della stessa, garantendo e agevolando ogni forma di controllo interno sulla gestione sociale. In ordine a tale punto, è fatto divieto in particolare di tenere comportamenti che impediscano materialmente, o che comunque ostacolano, mediante l'occultamento di documenti o l'uso di altri mezzi fraudolenti, lo

svolgimento dell'attività di controllo o di revisione della gestione sociale da parte degli organi sociali competenti.

2.24 Controllo interno

BRIO GROUP, con il proprio sistema di controllo interno, intende garantire l'efficacia e l'efficienza delle proprie operazioni, la salvaguardia dei propri beni e delle proprie risorse, l'osservanza delle leggi, dei regolamenti applicabili e delle procedure interne, la piena affidabilità dei dati contabili e finanziari.

A ciascuna funzione aziendale compete la responsabilità di garantire e monitorare il funzionamento e l'efficacia del sistema di controllo interno.

3. LE NORME DI COMPORTAMENTO

Le norme di comportamento che devono essere rispettate dagli Organi del Consorzio, dal resto del Personale e dai Terzi Destinatari, in attuazione ai principi etici di cui al presente Codice, sono di seguito indicati.

In nessun caso la convinzione di agire nell'interesse o a vantaggio di BRIO GROUP potrà giustificare comportamenti in contrasto con i principi del presente Codice, ai quali deve riconoscersi valore precettivo ed assoluto.

3.1 Norme di comportamento per i componenti degli Organi del Consorzio

Gli Organi del Consorzio, sia nei rapporti interni che esterni, oltre che al rispetto della normativa vigente, dei regolamenti, dello Statuto, del M.O.G. e delle procedure interne, devono rispettare il presente Codice Etico, ispirando la propria attività a valori di onestà, integrità, lealtà, correttezza, rispetto delle persone e delle regole e collaborazione con tutti i vertici del Consorzio.

Il Consiglio di Amministrazione è tenuto alla amministrazione responsabile del Consorzio nel perseguimento degli obiettivi stabiliti nello Statuto, aventi come primo interesse il rispetto e la salvaguardia soddisfacimento degli interessi degli Iscritti.

In particolare, i suoi componenti hanno l'obbligo:

§ di tenere un comportamento ispirato ad autonomia, indipendenza e correttezza con le istituzioni pubbliche, i soggetti privati, le associazioni economiche, le associazioni sindacali e di categoria, le forze

politiche, nonché con ogni altro operatore nazionale ed internazionale;

§ di tenere un comportamento ispirato ad integrità, lealtà e senso di responsabilità nei confronti del Consorzio;

§ di garantire una partecipazione assidua, responsabile ed informata alle adunanze ed alle attività degli Organi del Consorzio;

§ di assicurare la condivisione della mission del Consorzio;

§ di valutare le situazioni di conflitto d'interesse o di incompatibilità di funzioni, incarichi o posizioni all'esterno e all'interno del Consorzio, astenendosi dal compiere atti in situazioni di conflitto di interessi nell'ambito della propria attività;

§ di fare un uso riservato delle informazioni di cui vengono a conoscenza per ragioni d'ufficio, evitando di avvalersi della loro posizione per ottenere vantaggi personali, sia diretti che indiretti.

3.2 Norme di comportamento per il Personale

Tutto il Personale, sia nei rapporti interni che esterni, oltre che al rispetto della normativa vigente, dei regolamenti, del M.O.G. e delle procedure interne, deve rispettare il presente Codice Etico, ispirando la propria attività a valori di onestà, integrità, lealtà, correttezza, trasparenza, legittimità, professionalità, nei confronti del Consorzio, in modo tale da tutelarne l'immagine e il prestigio.

Relativamente al rispetto ed all'efficace attuazione del M.O.G., tutto il Personale è tenuto a:

§ non tenere comportamenti contrari al Codice Etico;

§ non tenere comportamenti idonei ad integrare le fattispecie di reato richiamate nel Decreto;

§ collaborare con l'O.d.V. nel corso delle attività di verifica e vigilanza da questi espletate, fornendo tutte le informazioni, i dati e le notizie da esso richieste;

§ inviare all' O.d.V. le comunicazioni previste del presente Codice;

§ segnalare all' O.d.V. eventuali disfunzioni o violazioni del M.O.G. e/o del Codice Etico.

Il Personale è comunque obbligato a rispettare i principi e le norme di comportamento di seguito indicate.

3.2.a) Conflitto di interessi

Il Personale non deve compiere o agevolare operazioni in conflitto d'interessi, anche solo potenziale, con il Consorzio, e comunque qualunque attività in grado di interferire con la capacità di assumere in modo imparziale decisioni nell'interesse di BRIO GROUP e nel rispetto delle norme del presente Codice.

Il Personale, senza ritardo, informa i propri superiori o referenti delle situazioni o attività nelle quali potrebbero essere titolari di interessi in conflitto con quelli del Consorzio, nonché in ogni altro caso in cui ricorrano rilevanti ragioni di convenienza.

3.2.b) Rapporti con le Autorità Pubbliche

Tutti i rapporti intercorrenti con soggetti qualificabili come Pubblici Ufficiali, Incaricati di Pubblico Servizio, persone politicamente esposte, loro familiari e comunque persone ad essi legate, devono essere tenuti nel pieno rispetto delle leggi e delle norme vigenti, oltre che del Modello e del presente Codice Etico, per assicurare la legittimità dell'attività del Consorzio.

I rapporti con le Istituzioni Pubbliche sono riservati esclusivamente alle funzioni e alle responsabilità preventivamente indicate, in forza di specifiche deleghe o procure.

In particolare, si specifica che:

§ È tassativamente vietata la ricerca e l'instaurazione di relazioni personali di favore, influenza, ingerenza idonee a condizionare, direttamente o indirettamente, l'esito del rapporto;

§ È tassativamente vietato erogare o promettere pagamenti o compensi, sotto qualsiasi forma, direttamente o per il tramite di altri, per indurre, facilitare o remunerare una decisione, il compimento di un atto, d'ufficio o contrario ai doveri d'ufficio, della Pubblica Amministrazione;

§ Sono altresì tassativamente vietate le stesse condotte di cui al punto precedente destinate a favorire o danneggiare una parte in un processo civile, penale o amministrativo;

§ Tutti i soggetti cui è diretto il presente Codice, qualora ricevano richieste esplicite o implicite di benefici di qualsiasi natura da parte della Pubblica Amministrazione ovvero da parte di persone fisiche o giuridiche che agiscono alle dipendenze o per conto della stessa Pubblica Amministrazione, devono immediatamente sospendere ogni rapporto e informare per iscritto l'O.d.V.

§ Le disposizioni contenute nel presente articolo non devono essere eluse ricorrendo a forme diverse di aiuti o contribuzioni quali, ad esempio sponsorizzazioni, incarichi, assunzioni, consulenze, pubblicità, sconti;

§ Sono consentiti omaggi di modico valore e altre spese di rappresentanza ordinarie e ragionevoli e, comunque, tali da non compromettere l'integrità e la correttezza etico professionale delle parti, nel rispetto delle procedure adottate da BRIO GROUP.

Inoltre, tutto il Personale è tenuto:

§ ad osservare scrupolosamente la normativa vigente, in via formale e sostanziale, nei settori connessi alle rispettive aree di attività e le disposizioni emanate dalle competenti Istituzioni e/o Autorità;

§ ad ottemperare ad ogni richiesta proveniente dalle sopra citate Istituzioni o Autorità, fornendo piena collaborazione ed evitando comportamenti ostruzionistici.

È altresì tenuto a collaborare lealmente con i rappresentanti dell'Autorità Giudiziaria e con qualsivoglia altro organo inquirente/ispettivo/di vigilanza, fornendo tutta la documentazione e le informazioni richieste dai medesimi in maniera completa, adeguata e tempestiva. È tassativamente vietato tenere comportamenti che possano in qualunque modo ostacolare il regolare funzionamento della giustizia. In ordine a tale punto, è fatto particolare divieto di rendere dichiarazioni mendaci all'Autorità Giudiziaria e/o a qualsivoglia altro organo inquirente/ispettivo/di vigilanza o tenere comportamenti che possano indurre altri a rendere dichiarazioni non veritiere o mendaci nell'interesse o a vantaggio del Consorzio.

3.2.d) Rapporti con i fornitori

Il Personale, nei rapporti con i fornitori, deve rispettare i principi di cui al presente Codice, in particolare quelli di correttezza e trasparenza, oltre la normativa vigente, al Modello e alle procedure interne, con particolare riferimento a quelle relative agli acquisti e alla selezione e gestione dei fornitori.

In particolare, relativamente ai rapporti di appalto, di approvvigionamento ed in genere di forniture di beni o servizi il Personale è tenuto a:

§ non precludere ad alcuna azienda fornitrice in possesso dei requisiti richiesti la possibilità di competere per aggiudicarsi una fornitura del Consorzio adottando nella selezione criteri di oggettivi e modalità chiare e trasparenti;

§ ottenere la collaborazione dei fornitori nell'assicurare costantemente il soddisfacimento delle esigenze degli Iscritti in termini di qualità, costo e tempi di consegna;

- § osservare e far osservare le condizioni contrattualmente previste;
- § informare i propri superiori gerarchici di eventuali problemi insorti con i fornitori.

3.2.e) Aggiornamento professionale

Tutto il Personale è tenuto a svolgere una costante attività di aggiornamento, al fine di assicurare al Consorzio un elevato grado di professionalità.

3.2.f) Riservatezza

Il Personale deve assicurare la massima riservatezza relativamente a dati, notizie e informazioni costituenti il patrimonio del Consorzio o inerenti all'attività di quest'ultima, nel rispetto delle disposizioni di legge, dei regolamenti vigenti e delle procedure interne, anche dopo la cessazione del rapporto di lavoro.

Al Personale, in particolare, è vietato diffondere tali notizie o utilizzarle a fini speculativi propri o di terzi.

Le informazioni di carattere riservato possono essere comunicate soltanto all'Autorità Giudiziaria e all'O.dV.

3.2.g) Diligenza nell'utilizzo dei beni del Consorzio

Il Personale deve contribuire alla tutela del patrimonio di BRIO GROUP, evitando situazioni che possano incidere negativamente sull'integrità e sicurezza di tale patrimonio.

Al Personale l'utilizzo a vantaggio personale e a fini impropri, di risorse, beni o valori del Consorzio.

3.2.h) Tutela del patrimonio del Consorzio

Il Personale deve tenere un comportamento trasparente e corretto, rispettoso della normativa vigente e delle procedure interne, nelle attività finalizzate alla formazione del bilancio e delle altre comunicazioni di legge rivolte agli Iscritti e/o ai terzi, finalizzato ad un'informazione veritiera e corretta sulla situazione economica, patrimoniale e finanziaria del Consorzio.

Il Personale, inoltre, deve rispettare tutte le norme vigenti e le procedure interne atte a garantire l'integrità e l'effettività del patrimonio del Consorzio, al fine di non ledere le garanzie dei creditori e dei terzi in genere.

Tutte le operazioni di natura economica, finanziaria o patrimoniale devono essere adeguatamente registrate e supportate documentalmente, al fine di consentire i controlli in ordine alle caratteristiche, alle motivazioni dell'operazione e all'individuazione delle risorse che hanno autorizzato, effettuato, registrato, verificato l'operazione stessa.

Eventuali omissioni o falsificazioni di cui il Personale dovesse venire a conoscenza devono essere tempestivamente comunicate all'O.d.V.

3.2.i) Tutela di ambiente, salute e sicurezza sul lavoro

Il Consorzio considera aspetto fondamentale della propria attività sicurezza dei lavoratori e la tutela ambientale; pertanto, adotta e monitora costantemente tutte le misure idonee a prevenire e/o eliminare e/o mitigare i rischi per la salute e sicurezza dei lavoratori e per la tutela dell'ambiente di lavoro, anche attraverso la consapevolezza del Personale realizzata mediante uno specifico piano di informazione e formazione.

Il Consorzio sollecita il Personale e i terzi destinatari al rispetto della normativa di legge in materia, sostanzialmente indicata dal D.Lgs. n. 81/2008 e, a tal fine, monitora costantemente le aree di lavoro e ha provveduto a nominare il Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione dai rischi (di seguito RSPP).

Il Personale è obbligato ad informare, senza ritardo, il dirigente di riferimento, o comunque il suo superiore gerarchico, di eventuali irregolarità riscontrate in ordine alla sicurezza ed igiene sul lavoro.

3.2.l) Contrasto al riciclaggio, auto-riciclaggio e ricettazione

Il Consorzio, al fine di evitare condotte di riciclaggio, autoriciclaggio e ricettazione di beni, garantisce la trasparenza delle transazioni commerciali, imponendo al Personale l'adozione di tutte le cautele necessarie e adatte al raggiungimento del suddetto fine.

In particolare, è previsto l'obbligo di:

§ redigere in forma scritta gli incarichi conferiti ad eventuali aziende di servizi e/o persone fisiche che curino gli interessi economico/finanziari del Consorzio;

§ effettuare costanti e adeguati controlli relativamente alla regolarità dei pagamenti, con particolare riguardo alla coincidenza tra il soggetto intestatario dell'ordine e quello che incassa le relative somme;

§ rispettare i requisiti minimi fissati e richiesti ai fini della selezione dei soggetti offerenti ibeni e/o servizi che il Consorzio intende ricevere;

§ realizzare la massima trasparenza in caso di conclusione di accordi finalizzati alla realizzazione di investimenti.

3.2.m) Corruzione tra privati

Il Consorzio vieta a tutto il Personale l'istigazione, la promessa, la dazione, l'offerta, di denaro o di altra utilità, ad un privato (fornitori, clienti, agenzie, partner commerciali, consulenti, ecc.) finalizzate al compimento o all'omissione di un atto del suo ufficio, per ricevere un vantaggio di qualsiasi natura per il Consorzio e/o per terzi.

Il Consorzio vieta, altresì, a tutto il Personale di accettare denaro o altra utilità in proprio e/o per il Consorzio e/o per terzi, relativamente al compimento di un atto del proprio ufficio.

Il Consorzio permette di elargire e/o accettare solo regali di modico valore, nel rispetto delle procedure interne e sempre che la condotta non sia finalizzata ad influenzare il ricevente e fissa in euro 150,00 il valore come valore massimo di regali, compensi o utilità consentiti.

3.3 Norme di comportamento per i Terzi Destinatari

BRIO GROUP impone il rispetto del presente Codice Etico anche terzi destinatari e, a tal fine, è inserita apposita clausola nelle lettere di incarico e/o negli accordi negoziali, che prevedono espressamente l'obbligo per il Terzo di rispettare il Codice Etico; i contratti già in essere al momento dell'entrata in vigore del presente Codice, saranno integrati con la suddetta clausola.

Il Consorzio, in mancanza di sottoscrizione di tale clausola, non concluderà e/o non proseguirà alcun rapporto con il terzo.

4. DISPOSIZIONI DI ATTUAZIONE E CONTROLLO DEL CODICE ETICO PARTE DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA

Il controllo circa l'attuazione ed il rispetto del Codice Etico, insieme a quello del M.O.G., è affidato all'O.d.V., come illustrato nella Parte generale del M.O.G. stesso adottato dal Consiglio di Amministrazione. Per consentire lo svolgimento di tale compito sono previsti obblighi informativi da parte di tutto il Personale e dei Terzi Destinatari, in favore dell'O.d.V. nonché l'applicazione di sanzioni disciplinari nell'ipotesi di violazione dei suddetti obblighi.

l'O.d.V. oltre alle funzioni appena descritte, svolge i seguenti compiti:

1. verificare l'applicazione ed il rispetto del Codice Etico;
2. promuovere la diffusione sempre maggiore di principi di comportamento etici nell'ambito del Consorzio attraverso l'analisi e la valutazione dei processi di controllo dei rischi [etici];
3. promuovere iniziative finalizzate ad una sempre maggiore conoscenza e comprensione del Codice (in particolare: garantire lo sviluppo delle attività di comunicazione e formazione etica; analizzare le proposte di revisione delle procedure operative e delle direttive aziendali con significativo impatto sull'etica aziendale), predisponendo all'occorrenza specifici programmi di formazione/informazione;
4. ricevere e analizzare le segnalazioni di violazione del presente Codice, impegnandosi ad assicurare la necessaria riservatezza;
5. assumere tutte le decisioni opportune in materia di violazioni delle disposizioni contenute nel Codice;
6. esprimere pareri in merito alla revisione delle procedure operative, allo scopo di garantirne la coerenza con il Codice;
7. segnalare al Consiglio di Amministrazione e al Collegio Sindacale del Consorzio l'opportunità di procedere a una revisione delle regole contenute nel Codice;
8. partecipare alla predisposizione di tutte le procedure operative intese a ridurre il rischio di violazione del presente Codice, promuovendo nella misura più opportuna il costante aggiornamento delle stesse;
9. verificare l'applicazione e il rispetto delle disposizioni contenute nel presente Codice anche nell'ambito delle società del Consorzio, attraverso un sistema di report da parte degli organi dirigenti di tali società, eventualmente segnalando ai competenti organi l'opportunità di procedere ad una revisione delle regole contenute nel Codice Etico.

Nello svolgimento di tali attività, l'O.d.V. riceverà il supporto di tutte le funzioni aziendali interessate e potrà essergli consentito di accedere alla documentazione necessaria allo svolgimento della propria attività.

4.1 Obbligo di comunicazione all'Organismo di Vigilanza (O.d.V.)

Il Personale ed i Terzi Destinatari devono comunicare senza ritardo all'O.d.V. tutte le violazioni, anche solo potenziali, di norme di legge o regolamenti, del M.O.G., del presente Codice Etico e delle procedure interne, di cui vengano eventualmente a conoscenza nell'espletamento dei loro compiti e delle loro funzioni.

Devono essere obbligatoriamente riferite all'O.d.V.:

1. Immediatamente, tutte le violazioni del M.O.G., quali, a mero titolo esemplificativo:

§ Eventuali provvedimenti e/o notizie provenienti da organi di polizia giudiziaria o da qualsiasi altra Autorità dai quali sia evince lo svolgimento di indagini che interessano, anche indirettamente, il Consorzio, i suoi dipendenti o i componenti degli Organi del Consorzio;

§ eventuali richieste di assistenza legale da dai dipendenti nell'ipotesi di avvio di un procedimento penale a carico degli stessi;

§ eventuali procedimenti disciplinari in corso e alle eventuali sanzioni irrogate ovvero la motivazione della loro archiviazione;

§ eventuali omissioni, trascuratezze o falsificazioni nella tenuta della contabilità o nella conservazione della documentazione su cui si basano i registri contabili;

§ eventuali ordini ricevuti dal superiore in contrasto con la legge, le procedure interne o il M.O.G.;

§ eventuali ritorsioni, discriminazioni o penalizzazioni nei confronti di chiunque in buona fededenunci una violazione del M.O.G., della normativa o delle procedure interne;

§ eventuali richieste od offerte di denaro, di regalie eccedenti il valore modico o di altre utilità provenienti da, o destinate a, pubblici ufficiali o incaricati di pubblico servizio o soggetti privati;

§ eventuali carenze o inadeguatezze dei luoghi, delle attrezzature di lavoro, ovvero di ogni altra fonte di pericolo per la salute e sicurezza sul lavoro;

§ eventuali violazioni della normativa in materia ambientale nonché delle procedure emanate in materia dal Consorzio;

§ eventuali conflitti di interessi con il Consorzio;

§ Eventuali ispezioni svolte dagli organi di controllo esterni (es. ASL, ispettorato del lavoro, ecc.);

2. Periodicamente, le informazioni rilevanti per il compito di Vigilanza dell'O.d.V., quali, a mero titolo esemplificativo:

- § cambiamenti dell'organizzazione del Consorzio o delle procedure interne;
- § variazioni del sistema dei poteri e delle deleghe;
- § eventuali donazioni e delle liberalità erogate verso soggetti pubblici;
- § decisioni inerenti alla richiesta, erogazione ed utilizzo di finanziamenti pubblici;

Le comunicazioni all'O.d.V. possono essere effettuate, anche in forma anonima, al seguente indirizzo
posta elettronica: odv@consorziobrio.it

4.2 Disposizioni sanzionatorie

L'osservanza delle disposizioni contenute nel Codice Etico costituisce parte essenziale delle obbligazioni contrattuali facenti capo ai dipendenti della Consorzio ai sensi e per gli effetti di cui agli articoli 2104 e 2106 del Codice Civile.

La violazione delle suddette norme costituirà inadempimento alle obbligazioni derivanti dal rapporto di lavoro o di collaborazione, con ogni conseguenza di legge o di contratto. In particolare, con riguardo ai dipendenti, specifico richiamo al presente Codice è formulato nel codice disciplinare della Società quale fonte di disposizioni per l'esecuzione e la disciplina del lavoro impartite dall'imprenditore ai sensi del citato art. 2104 c.c.

Il Consorzio si impegna ad irrogare le sanzioni disciplinari, con coerenza, imparzialità, uniformità e proporzionalità rispetto alla violazione, nel rispetto comunque dei limiti imposti dalla legge e dalla contrattazione collettiva di settore, nonché dai Regolamenti

Il Consorzio considera il rispetto del Codice Etico parte essenziale dei doveri che incombono sui propri Organi del Consorzio e, in generale, su tutto il Personale, nonché parte essenziale delle obbligazioni contrattuali assunte dai Terzi Destinatari.

La violazione delle norme del Codice Etico, pertanto, potrà determinare l'applicazione delle sanzioni di cui al Sistema Disciplinare indicato anche nella Parte generale del M.O.G., nonché per i Terzi Destinatari nelle clausole inserite nei rapporti contrattuali.

4.3 Politica di non ritorsione

BRIO GROUP vieta e sanziona qualsiasi comportamento ritorsivo, discriminatorio o penalizzante nei confronti di chiunque in buona fede segnali una violazione del presente Codice, una violazione di una procedura interna, o denunci una condotta scorretta; pertanto, l'invio di una segnalazione non può mai costituire motivo di discriminazione, demansionamento, diniego di riconoscimento di eventuali benefit, sospensione, cessazione del rapporto di lavoro.

Il Consorzio sanziona, altresì, segnalazione non veritiera, non effettuate in buona fede.

Eventuali comportamenti ritorsivi devono essere segnalati all'O.d.V. di BRIO GROUP al al seguente indirizzo di posta elettronica: odv@consorziobrio.it.

4.4 Entrata in vigore e aggiornamento

Il presente Codice Etico entra in vigore il giorno dopo l'approvazione da parte del Consiglio di Amministrazione, che provvederà altresì ad approvare ogni variazione e/o integrazione dello stesso, garantendone la tempestiva diffusione ai Destinatari e la doverosa comunicazione all'O.d.V.